

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2023 16:08:32
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Технологии электронного правительства»

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Москва 2020 г.

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины является формирование у студентов целостного представления о сущности информационно-коммуникационных технологий и возможностях их применения в органах государственной власти в целях повышения эффективности государственного управления; выработка навыков управления с использованием интернет-технологий.

Задачи дисциплины:

- изучить особенности информационно-коммуникационных технологий;
- выявить основные закономерности и специфические особенности перехода от традиционной системы управления к современной высокотехнологичной;
- рассмотреть возможности использования технологий электронного правительства в укреплении государственной власти в России;
- анализ опыта, изучение механизмов и инструментов осуществления административных процессов с использованием информационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Технологии электронного правительства» относится к вариативной части (Б.1.2) блока Б.1 Дисциплины (модули) программы бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина логически связана с дисциплинами: Принятие и исполнение государственных решений, Организация информационного сопровождения в системе государственного и муниципального управления, Деловые коммуникации и практика ведения переговоров, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, др.

Последующие связи дисциплина имеет списанием выпускной квалификационной работы, с итоговой государственной аттестацией в виде государственного экзамена.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знать: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. уметь: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. владеть: методами проведения переговоров,

		организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.	знать: основные электронные ресурсы органов государственной власти зарубежных государств; уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для оценки эффективности систем государственного управления; владеть: методами сбора, аккумулирования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Знать: особенности технологического обеспечения в государственном и муниципальном управлении Уметь: осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов Владеть: навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	знать: методы анализа документа, методы прессклиппинга, методы структурирования информации, методы защиты информации при передаче через систему электронного взаимодействия. уметь: формировать документы на основе сбора информации в государственных информационных системах. владеть: методами фиксации информации в государственных информационных системах, методами передачи информации через системы электронного взаимодействия, методами организации обратной связи через государственные информационные системы.

4. Структура и содержание дисциплины

Заочная форма обучения: общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, т.е. 144 академических часов (из них 130 часов – самостоятельная работа студентов). Разделы дисциплины «Технологии электронного правительства» изучаются на 4 курсе. Первый семестр: лекции – 4 часа, семинарские занятия – 8 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Технологии электронного правительства» по срокам и видам работы отражены в приложении 2.

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятийный аппарат Электронного государства. Место и роль ИКТ-технологий в современном государственном управлении. Электронное государство: основные понятия, сущность, подходы. Понятия: электронное государственное управление; электронное правительство. Роль электронного правительства в современном обществе. Понятие информации, информационно-коммуникативных технологий. Глобальная сеть Интернет и ее роль в развитии информационного общества. Основные принципы перехода к информационному обществу. Онлайновое общение. Система учета писем и обращений граждан.

Тема 2. Мировой опыт построения Электронного Правительства. Роль Электронного Правительства в административных реформах различных стран мира. Сравнительный уровень развития электронного правительства в мире. Формирование электронного правительства в странах ближнего зарубежья, Европы, Америки, Азии. Основные черты и особенности их организации, финансирования и реализации.

Тема 3. Оценка эффективности развития электронного государственного управления. Электронное правительство как основа совершенствования государственного управления и регулирования на всех уровнях. Общие критерии и методы оценки развития электронных правительств. Основные критерии оценки эффективности деятельности Электронного Правительства. Индекс ООН готовности стран к электронному правительству. Европейская система исследований электронного правительства. Индекс информационного общества. Индикаторы развития информационного общества. Участие граждан в государственном управлении.

Тема 4. Состояние и проблемы развития информационного общества в России. Состояние и проблемы формирования информационного общества. Характеристика российской системы индикаторов развития ИКТ и информатизации общества. Информационные технологии в РФ. Понятие цифрового неравенства и пути его преодоления. Развитие сети Интернет. Государственная политика в области информатизации. Индекс развития информационного общества в России.

Тема 5. Концептуальное содержание проекта Электронное Правительство. Предпосылки возникновения и развития Электронного Правительства. Цели и задачи информатизации государственного управления. Функции ЭП. Транзакции в режиме он-лайн. Классификация видов взаимодействия правительства с обществом. Взаимодействие G2G, G2B, G2C. Примеры электронных услуг.

Тема 6. Электронное государственное управление на примере реализации проекта электронного правительства. Основные положения, цели, задачи и принципы Федеральной Целевой Программы. «Электронная Россия». Нормативно-правовая база реализации проекта. «Электронное Правительство». Проблемы развития Электронного правительства в России. Значение внедрения Электронного правительства в РФ. Сравнительная характеристика деятельности Электронного Правительства на федеральном и региональном уровне.

Тема 7. Опыт реализации проекта Электронное Правительство в рамках проекта Федеральной Целевой Программы «Электронная Россия». Цели, задачи и принципы Электронного правительства в РФ. Основные этапы реализации Электронного правительства в РФ. Организационная структура управления реализацией Электронного правительства в РФ. Нормативно-правовое обеспечение проекта. Финансовое обеспечение проекта. Схема Электронного правительства в РФ: (внутренний и внешний контуры: цели, задачи, функции). Мероприятия, реализованные в рамках проекта. Создание Геоинформационной системы органов государственной власти РФ. Портал Правительства как метод повышения открытости и прозрачности деятельности органов государственной власти РФ.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Технологии электронного правительства» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- лекции;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка, представление и обсуждение докладов на семинарских занятиях;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме тестирования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием

дисциплины «Технологии электронного правительства» и в целом по дисциплине составляет не менее 50% аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме бланкового тестирования, участие в деловой игре, выступление с докладом.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении 1.

Предусмотрена возможность использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха. (<https://online.mospolytech.ru/>)

По дисциплине «Технологии электронного правительства» Электронный образовательный ресурс запланирован.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируется следующая компетенция:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

В процессе освоения образовательной программы данная компетенция, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<p>знать: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>уметь: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет осуществлять поиск необходимой информации,</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: осуществлять поиск необходимой</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: осуществлять поиск необходимой</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: осуществлять поиск необходимой</p>

<p>систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>	<p>воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p>	<p>информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть: методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения</p>	<p>Обучающийся владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения</p>	<p>Обучающийся частично владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения</p>

<p>формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p>	<p>информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций</p>	<p>информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
--	--	---	--	--

ПК-8 Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования

<p>Знать: основные электронные ресурсы органов государственной власти зарубежных государств</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основных электронных ресурсов органов государственной власти зарубежных государств.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основных электронных ресурсов органов государственной власти зарубежных государств. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основных электронных ресурсов органов государственной власти зарубежных государств., но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основных электронных ресурсов органов государственной власти зарубежных государств., свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
--	---	---	---	---

<p>Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для оценки эффективности систем государственного управления.</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для оценки эффективности систем государственного управления.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать информационно-коммуникационные технологии для оценки эффективности систем государственного управления. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать информационно-коммуникационные технологии для оценки эффективности систем государственного управления. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать информационно-коммуникационные технологии для оценки эффективности систем государственного управления. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>Владеть: методами сбора, аккумулярования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет.</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет Методами сбора, аккумулярования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет.</p>	<p>Обучающийся владеет методами сбора, аккумулярования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет. допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях</p>	<p>Обучающийся частично владеет Методами сбора, аккумулярования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет Методами сбора, аккумулярования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

ПК-16 способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)				
<p>Знать: особенности технологическое обеспечение в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: особенности технологическое обеспечение в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: особенности технологическое обеспечение в государственном и муниципальном управлении. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: особенности технологическое обеспечение в государственном и муниципальном управлении, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: особенности технологическое обеспечение в государственном и муниципальном управлении, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>Уметь: осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов</p>	<p>Обучающийся не умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>

<p>Владеть: навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов</p>	<p>Обучающийся владеет навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
--	---	--	---	--

ПК-26 владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

<p>знать: методы анализа документа, методы пресс-клиппинга, методы структурирования информации, методы защиты информации при передаче через систему электронного взаимодействия.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методы анализа документа, методы пресс-клиппинга, методы структурирования информации, методы защиты информации при передаче через систему электронного взаимодействия.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: методы анализа документа, методы пресс-клиппинга, методы структурирования информации, методы защиты информации при передаче через систему электр. взаимодействия. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методы анализа документа, методы пресс-клиппинга, методы структурирования информации, методы защиты информации при передаче через систему электронного взаимодействия, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методы анализа документа, методы пресс-клиппинга, методы структурирования информации, методы защиты информации при передаче через систему электронного взаимодействия, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
---	--	---	---	---

<p>уметь: формировать документы на основе сбора информации в государственных информационных системах.</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет формировать документы на основе сбора информации в государственных информационных системах.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений: формировать документы на основе сбора информации в гос. информационных системах. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть: методами фиксации информации в государственных информационных системах, методами передачи информации через системы электронного взаимодействия, методами организации обратной связи через государственные информационные системы.</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами фиксации информации в государственных информационных системах, методами передачи информации через системы электронного взаимодействия, методами организации обратной связи через государственные информационные системы.</p>	<p>Обучающийся владеет методами фиксации информации в государственных информационных системах, методами передачи информации через системы электронного взаимодействия, методами организации обратной связи через государственные информационные системы. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично владеет методами фиксации информации в гос. инфор. системах, методами передачи информации через системы электронного взаимодействия, методами организации обратной связи через гос. информационные системы. навыки освоены, но допускаются неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме методами фиксации информации в государственных информационных системах, методами передачи информации через системы электронного взаимодействия, методами организации обратной связи через государственные информационные системы, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Технологии электронного правительства» (прошли промежуточный контроль)

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Технологии электронного правительства»

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий: учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453333>

2. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455118>

Дополнительная:

1. Доктрина информационной безопасности РФ, утвержденная Указом Президента РФ от 5.12.2016г. №646 // [Эл.ресурс] - Режим дост.: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/41460>

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456061>

3. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для вузов / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00503-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451006>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) -Microsoft Open License - Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013, Акт приема-передачи № 385

Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License – Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215; Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

-<http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

-<http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.

-<http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.

-<http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.

-<http://www.rg.ru> Российская газета.

-<http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).

-<http://www.businesspress.ru> Деловая пресса.

-<http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система России.

-<http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

-<http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли РФ.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Интерактивное цифровое оборудование: интерактивная доска. Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

9. Методические указания для обучающихся

Самостоятельная работа необходима для углубленного освоения изучаемого материала, источников литературы, развития навыков и способности работать с нормативно-законодательной базой, аналитическими материалами, статистической информацией. Самостоятельная работа должна способствовать пониманию реальных экономических и управленческих процессов в сфере поддержки предпринимательства.

Самостоятельная работа студента включает:

-подготовку к практическим занятиям по заданию преподавателя;

-написание реферата, по выданной преподавателем теме, в соответствии с требованиями, приведенными в ФОС дисциплины;

-подготовку к экзамену.

Методические указания для обучающихся для работы с лекцией. Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит

впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические рекомендации для работы с книгой (учебником). При работе с книгой (учебником) необходимо изучить список рекомендованной преподавателем литературы, научиться правильно её читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко выпишите основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты: учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре. Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует

с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10. Методические рекомендации для преподавателя

Учебным планом по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» предусмотрено изучение дисциплины «Технологии электронного правительства» в виде лекций, практических занятий и самостоятельной работы.

Все виды учебно-методических материалов хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студентов, по действующим учебным планам и программам.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Каждая лекция – устное изложение преподавателем основных теоретических положений изучаемого предмета или темы. Основным методом чтения лекции выступает устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, использованием электронно-вычислительной и мультимедийной техники. Структура лекции:

Вступление - вводная часть лекции, цель которой – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы и цели лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности;
- краткое изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом.

Основная часть - раскрытие основных вопросов. Изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом, включает раскрывающий тему концептуальный и фактический материалы, определяемый видом лекции.

Заключение – подведение общего итога лекции: обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов.

Практические занятия имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекциях, до уровня, на котором возможно их практическое использование;
- экспериментальное подтверждение положений и выводов, изложенных в теоретическом курсе, и усиление доказательности обучения;
- решение задач, связанных с новыми конструкционными материалами;
- отработку навыков и умений в пользовании графиками, схемами, номограммами;
- отработку умения использования ПК и информационных ресурсов;
- проверку теоретических знаний;

Основу занятий составляет практическая работа каждого обучающегося по приобретению умений и навыков использования закономерностей и методов, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности или в подготовке к изучению дисциплин, формирующих компетенцию выпускника.

Консультации являются формой руководства работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Они проводятся регулярно в процессе всего

периода обучения (по мере возникновения потребности) по предварительной договоренности студентов с преподавателем в часы самостоятельной работы и носят, в основном, индивидуальный характер. При необходимости разъяснения общих вопросов нескольким или всем обучающимся учебной группы проводятся групповые консультации.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины. ФОС составлен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и предназначен для текущей и рубежной аттестации студентов и состоит из соответствующих оценочных средств.

Методические рекомендации по составлению презентаций. Презентация - набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, в файле специального формата с расширением PP. Мультимедийная компьютерная презентация – динамический синтез текста, изображения, звука; самые современные программные технологии интерфейса; интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом.

Правила оформления компьютерных презентаций. Правила шрифтового оформления: шрифты с засечками читаются легче, чем гротески; для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы; шрифтовой контраст посредством размера, толщины, размера, цвета; цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов; существуют не сочетаемые комбинации цветов; черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст; белый текст на черном фоне читается плохо.

Оформление текстовой информации: размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст); цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (хорошо читаться), но не резать глаза; тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Рекомендации по оценке знаний студентов. Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. (Приложение 1 к РПД). Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Структура и содержание дисциплины «Технологии электронного правительства»
по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавр), образовательная программа
«Государственное и муниципальное управление», Заочная форма обучения

Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации		
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	УО	Реф	Дис.	Э	З	
Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.	7		0,5			10									
Практическое занятие. Устный опрос	7			1		12									
Тема 2. Классические школы менеджмента.	7		1			10									
Практическое занятие. Дискуссия	7			1		12									
Тема 3. Современные подходы к менеджменту	7		0,5			12									
Практическое занятие. Устный опрос	7			1		10									
Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации.	7		1			12									
Практическое занятие. Дискуссия	7			1		12									
Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации	7		0,5			12									
Практическое занятие. Устный опрос	7			1		10									
Тема 6. Общие и специфические законы организации	7		0,5			12									
Практическое занятие. Дискуссия	7			1		12									
Тема 7. Жизненный цикл организации.	7		1			12									
Практическое занятие. Дискуссия	7			8		12									
Форма аттестации														Э	
Всего часов по дисциплине	180	14	6	8		160				+	Р	+			

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

ОП (образовательная программа): Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная.

Кафедра: «Государственное управление и право»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Технологии электронного правительства»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств

Москва, 2020 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Технологии электронного правительства					
ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>знать: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p>уметь: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p>владеть: методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p>	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Дис, Р, Э	<p>Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</p> <p>Повышенный уровень Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых</p>

					коммуникаций. Свободно оперирует приобретенными знаниями.
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	знать: основные электронные ресурсы органов государственной власти зарубежных государств уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для оценки эффективности систем государственного управления. владеть: методами сбора, аккумулирования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Дис, Р, Э	Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание: основных электронных ресурсов органов государственной власти зарубежных государств. Повышенный уровень: обучающийся в полном объеме владеет методами сбора, аккумулирования и обработки информации из открытых вторичных источников, в т.ч. сети Интернет, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Знать: особенности технологическое обеспечение в государственном и муниципальном управлении Уметь: осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов Владеть: навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Дис, Р, Э	Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание: особенности технологическое обеспечение в государственном и муниципальном управлении. Повышенный уровень: обучающийся в полном объеме владеет навыками осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации	знать: методы анализа документа, методы пресс-клиппинга, методы структурирования информации, методы защиты информации при передаче через систему электронного взаимодействия.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Дис, Р, Э	Базовый уровень Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание технологий

	<p>деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>	<p>уметь: формировать документы на основе сбора информации в государственных информационных системах.</p> <p>владеть: методами фиксации информации в государственных информационных системах, методами передачи информации через системы электронного взаимодействия, методами организации обратной связи через государственные информационные системы.</p> <p>мотивация:</p> <p>личностное отношение</p>			<p>анализа документов и документооборота, не полное владение навыками защиты и структурирования информации, не имеет навыков предоставления услуг в электронном виде</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: способов организации и реализации государственных и муниципальных услуг в системе документооборота путем функционирования информационных систем и баз данных посредством многофункциональных центров</p>
--	---	--	--	--	---

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 3 к РП.

Перечень оценочных средств по дисциплине Технологии электронного правительства

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам дисциплины
2	Дискуссия (ДИС)	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень тем практических занятий.
3	Реферат (Р)	Краткий доклад или презентация по определённой теме, где собрана информация из одного или нескольких источников.	Темы рефератов
4	Экзамен (Э)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время сессии.	Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену по дисциплине «Технологии электронного правительства»

формирование компетенций ОПК-4, ПК-8, ПК-16, ПК-26

1. Соотношение понятий "электронное правительство" и "информационное общество."
2. Особенности терминологии: "электронное государственное управление", "электронное государство", "электронное правительство".
3. Понятие информатизации. Роль Интернета в развитии информационного общества.
4. Информационные технологии в обществе и государстве.
5. Какие проблемы стоят на пути формирования информационного общества
6. Что такое информационное неравенство, пути его преодоления?
7. Электронное государство: основные понятия, сущность, подходы.
8. Понятия: электронное государственное управление; электронное правительство.
9. Роль электронного правительства в современном обществе.
10. Понятие информации, информационно-коммуникативных технологий.
11. Глобальная сеть Интернет и ее роль в развитии информационного общества.
12. Основные принципы перехода к информационному обществу.
13. Онлайновое общение.
14. Роль Электронного Правительства в административных реформах стран мира.
15. Сравнительный уровень развития электронного правительства в мире.
16. Формирование электронного правительства в странах ближнего зарубежья, Европы, Америки, Азии.
17. Основные черты и особенности их организации, финансирования и реализации.
18. Система учета писем и обращений граждан.

19. Информационные технологии: новые возможности и новые риски.
20. Индикаторы развития информационного общества.
21. Причины реформирования административной деятельности в РФ.
22. Подходы к формированию политики государственной информатизации.
23. Факторы, определяющие успешность государственной информатизации.
24. Предпосылки возникновения и развития Электронного правительства.
25. Что такое архитектура "электронного правительства"?
26. Система электронного документооборота.
27. Цифровые подписи и шифрование
28. Взаимодействие государства и общества в условиях "Электронного правительства".
29. Правительственные услуги населению (G - C)
30. Правительственные услуги бизнесу (G - B)
31. Электронная демократия: возможности для гражданского участия
32. Проблемы развития Электронного правительства в России.
33. Формирование электронного правительства в странах ближнего зарубежья, Европы, Америки, Азии. Основные черты и особенности их организации.
34. Критерии и методы оценки эффективности деятельности электронных правительств
35. Цели, задачи, принципы и этапы реализации Электронного правительства в РТ.
36. Архитектура электронного правительства РТ.
37. Внутренний и внешний контуры электронного правительства РТ.
38. Мероприятия, реализованные в рамках проекта ЭП РТ.
39. Геоинформационная система органов государственной власти РТ (ГИС ОГВ РТ).
40. Сравнительная характеристика деятельности электронного правительства на федеральном и региональном уровне.
41. Электронное правительство как основа совершенствования государственного управления и регулирования на всех уровнях.
42. Состояние и проблемы формирования информационного общества.
43. Характеристика российской системы индикаторов развития ИКТ и информатизации общества.
44. Информационные технологии в РФ.
45. Понятие цифрового неравенства и пути его преодоления.
46. Развитие сети Интернет.
47. Государственная политика в области информатизации.
48. Индекс развития информационного общества в России.
50. Нормативно-правовая база реализации проекта «Электронное Правительство».
51. Проблемы развития Электронного правительства в России.
52. Значение внедрения Электронного правительства в РФ.
53. Сравнительная характеристика деятельности Электронного Правительства на федеральном и региональном уровне.
54. Государственная политика в области информатизации.
55. Концептуальное содержание проекта Электронное Правительство.
56. Электронное госуправление на примере проекта электронного правительства.
57. Создание Геоинформационной системы органов государственной власти
58. Портал Правительства как метод повышения открытости и власти РФ.
59. Индекс развития информационного общества в России.
60. Цели, задачи Электронного правительства в РФ.
61. Принципы Электронного правительства в РФ.
62. Основные этапы реализации Электронного правительства в РФ.
63. Организационная структура управления реализаций Электронного правительства в РФ.
64. Нормативно-правовое обеспечение проекта.
65. Финансовое обеспечение проекта.

- 66.Схема Электронного правительства в РТ: (внутренний и внешний контуры).
- 68.Мероприятия, реализованные в рамках проекта.
- 69.Создание Геоинформационной системы органов государственной власти РФ.
- 70.Портал Правительства как метод повышения открытости и прозрачности власти РФ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Институт/факультет: Экономики и управления

Кафедра/центр: «Государственное управление и право»

Дисциплина: «Технологии электронного правительства»

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
код и наименование направления подготовки (специальности)

Курс ____, группа _____, форма обучения _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Соотношение понятий "электронное правительство" и "информационное общество.
2. Критерии и методы оценки развития и эффективности деятельности электронных правительств?

Утверждено на заседании кафедры «Государственное управление и право» 2020г., протокол № ____.

Зав. кафедрой _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Институт/факультет: Экономики и управления

Кафедра/центр: «Государственное управление и право»

Дисциплина: «Технологии электронного правительства»

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
код и наименование направления подготовки (специальности)

Курс ____, группа _____, форма обучения _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2.

1. Особенности терминологии: "электронное государственное управление", "электронное государство", "электронное правительство".
2. Цели, задачи, принципы и основные этапы реализации Электронного правительства в РТ.

Утверждено на заседании кафедры «Государственное управление и право» 2020 г., протокол № ____.

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Вопросы для устного опрос/собеседования по дисциплине «Технология электронного правительства»

формирование компетенций ОПК-4, ПК-8, ПК-16, ПК-26

Тема 1. Понятийный аппарат Электронного государства. Место и роль ИКТ-технологий в современном государственном управлении.

1. Электронное государство: основные понятия, сущность, подходы.
2. Понятия: электронное государственное управление; электронное правительство.
3. Роль электронного правительства в современном обществе.
4. Понятие информации, информационно-коммуникативных технологий.
5. Глобальная сеть Интернет и ее роль в развитии информационного общества. Основные принципы перехода к информационному обществу.
6. Онлайн-общение. Система учета писем и обращений граждан.

Тема 2. Мировой опыт построения Электронного Правительства.

1. Роль Электронного Правительства в административных реформах различных стран мира.
2. Сравнительный уровень развития электронного правительства в мире.
3. Формирование электронного правительства в странах ближнего зарубежья, Европы, Америки, Азии.
4. Основные черты и особенности их организации, финансирования и реализации.

Тема 3. Оценка эффективности развития электронного государственного управления.

1. Электронное правительство как основа совершенствования государственного управления и регулирования на всех уровнях.
2. Общие критерии и методы оценки развития электронных правительств.
3. Основные критерии оценки эффективности деятельности Электронного Правительства.
4. Индекс ООН готовности стран к электронному правительству.
5. Европейская система исследований электронного правительства.
6. Индекс информационного общества.
7. Индикаторы развития информационного общества.
8. Участие граждан в государственном управлении.

Тема 4. Состояние и проблемы развития информационного общества в России.

1. Состояние и проблемы формирования информационного общества.
2. Характеристика российской системы индикаторов развития ИКТ и информатизации общества. Информационные технологии в РФ.
3. Понятие цифрового неравенства и пути его преодоления.
4. Развитие сети Интернет.
5. Государственная политика в области информатизации.
6. Индекс развития информационного общества в России.

Тема 5. Концептуальное содержание проекта Электронное Правительство.

1. Предпосылки возникновения и развития Электронного Правительства.
2. Цели и задачи информатизации государственного управления. Функции ЭП.
3. Транзакции в режиме он-лайн.
4. Классификация видов взаимодействия правительства с обществом.
5. Взаимодействие G2G, G2B, G2C.
6. Примеры электронных услуг.

Тема 6. Электронное государственное управление на примере реализации проекта электронного правительства.

1. Основные положения, цели, задачи и принципы
2. Федеральной Целевой Программы. «Электронная Россия».
3. Нормативно-правовая база реализации проекта. «Электронное Правительство».
4. Проблемы развития Электронного правительства в России.

5. Значение внедрения Электронного правительства в РФ.
6. Сравнительная характеристика деятельности Электронного Правительства на федеральном и региональном уровне.

Тема 7. Опыт реализации проекта Электронное Правительство в рамках проекта Федеральной Целевой Программы «Электронная Россия».

1. Цели, задачи и принципы Электронного правительства в РФ.
2. Основные этапы реализации Электронного правительства в РФ.
3. Организационная структура управления реализацией Электронного правительства в РФ.
4. Нормативно-правовое обеспечение проекта. Финансовое обеспечение проекта.
5. Схема Электронного правительства в РФ: (внутренний и внешний контуры: цели, задачи, функции).
6. Мероприятия, реализованные в рамках проекта.
7. Создание Геоинформационной системы органов государственной власти РФ.
8. Портал Правительства как метод повышения открытости и прозрачности деятельности органов государственной власти РФ.

Критерии оценки устного опроса (собеседования)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

Перечень дискуссионных тем для круглого стола по дисциплине «Технологии электронного правительства»

формирование компетенций ОПК-4, ПК-8, ПК-16, ПК-26

1. Понятийный аппарат Электронного государства.
 2. Место и роль ИКТ-технологий в современном государственном управлении.
 3. Роль электронного правительства в современном обществе.
 4. Глобальная сеть Интернет и ее роль в развитии информационного общества.
- Принципы перехода к информационному обществу.
5. Мировой опыт построения Электронного Правительства.
 6. Роль Электронного Правительства в административных реформах различных стран мира.
 7. Формирование электронного правительства в странах ближнего зарубежья, Европы,

Америки, Азии.

8. Оценка эффективности развития электронного государственного управления.
9. Критерии и методы оценки развития электронных правительств.
10. Индекс ООН готовности стран к электронному правительству. Европейская система исследований электронного правительства.
11. Индекс информационного общества. Индикаторы развития информационного общества.
12. Состояние и проблемы развития информационного общества в России.
13. Характеристика российской системы индикаторов развития ИКТ и информатизации общества.
14. Информационные технологии в РФ.
15. Понятие цифрового неравенства и пути его преодоления.
16. Государственная политика в области информатизации.
17. Индекс развития информационного общества в России.
18. Концептуальное содержание проекта Электронное Правительство.
19. Электронное государственное управление на примере реализации проекта электронного правительства.
20. Опыт реализации проекта Электронное Правительство в рамках проекта Федеральной Целевой Программы «Электронная Россия».
21. Создание Геоинформационной системы органов государственной власти РФ.
22. Портал Правительства как метод повышения открытости и прозрачности деятельности органов государственной власти РФ.

Методические рекомендации по подготовке и проведению дискуссии

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в относительно небольших группах, обучающихся (от 3 до 6 чел.).

Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору.

Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа.

Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Последовательность этапов группового обсуждения проблемы:

-поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);

-формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;

-анализ проблемы; попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.);

-группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию).

Дискуссия также может предполагать «эволюционное» усложнение организационных условий: дискуссия с преподавателем в роли ведущего; дискуссия с учащимися в роли ведущего; дискуссия без ведущего (самоорганизующаяся).

На первом этапе осуществляется выбор темы. Тема может быть предложена, но не навязана преподавателем, подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на

основе предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап - собственно проведение дискуссии. Перед началом дискуссии назвать тему, обосновать ее выбор, ясно сформулировать цель, заинтересовать участников дискуссии, настроить их на полемический лад, создать обстановку, при которой каждый студент не только не стеснялся бы высказывать свое мнение, но и стремился его отстаивать;

-не препятствовать желающим выступать, но и не принуждать, стараться, чтобы сформировалась атмосфера искренности и откровенности;

-стимулировать активность участников, в чем помогают следующие приемы: парадокс, неожиданное суждение, своеобразное мнение, резко расходящееся с общепринятым, даже противоречащее на первый взгляд здравому смыслу;

-неожиданный вопрос; реплика – краткое возражение, замечание с места, настраивает на дискуссию, свидетельствует об активности слушателя, его желании уяснить вопрос, проверить свою точку зрения, сопоставить различные точки зрения, обобщить их с тем, чтобы позиции участников дискуссии были представлены как можно отчетливее, направлять дискуссию в русло намеченной цели; не исправлять заблуждающихся, предоставлять такую возможность слушателям;

-когда это целесообразно, вопрос, адресованный ведущему, переадресовать слушателям; выбрать подходящий момент для окончания дискуссии, не нарушая логику развития спора.

Любой спор, даже идущий по всем правилам логики, может погубить одно обстоятельство: если участники дискуссии забывают об этике спора. Для студентов крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся:

-прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступать в спор; необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;

-краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;

-лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника»;

-необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии.

На заключительном этапе подводятся итоги дискуссии.

Студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям:

-системность, точность и логичность изложенных аргументов; последовательность, ясность и полнота сделанных выводов;

-умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию;

-владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Критерии оценки результатов дискуссии

По итогам дискуссии студента начисляются баллы в соответствии с критериями, представленными в таблице

Критерий оценки	Балл
1. Теоретический уровень знаний	
2. Качество ответов на вопросы	
3. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)	
4. Практическая ценность материала	
5. Способность делать выводы	
6. Способность отстаивать собственную точку зрения	
7. Способность ориентироваться в представленном материале	
8. Степень участия в общей дискуссии	
<i>Итоговая сумма баллов:</i>	

Перевод баллов в пятибалльную шкалу оценок представлен в таблице.

Количество баллов	Оценка	Зачет
76–100	Отлично	Зачтено
51–75	Хорошо	
26–50	Удовлетворительно	
0–25	Неудовлетворительно	Не зачтено

Темы рефератов по дисциплине «Технологии электронного правительства» формирование компетенций ОК-6, ПК-8, ПК-26

1. Взаимодействие государства и граждан в рамках информационного общества: отличия от традиционного и индустриального обществ.
2. Электронное правительство, электронное государство. Подходы к определению и оценке зрелости государственного управления.
3. Опыт и модели реализации электронных правительств в иностранных государствах.
4. Применение информационных технологий в системе органов государственной власти.
5. Информационная государственная система: виды, категории, строение в зависимости от уровня государственного управления.
6. Работа и информацией. Системы защиты информации. Электронная криптозащищенная подпись и другие способы защиты информации.
7. Система поддержки гос. решений и основные принципы ее построения.
8. Информационно-аналитическая поддержка органов государственной власти и управления.
9. Основные показатели деятельности объекта управления (населения региона, отрасли), требующие мониторинга с использованием информационных систем.
10. Применение методов анализа в деятельности ОГВ в РФ.
11. Информационно-технологические компоненты электронного правительства.
12. Структурные элементы инфраструктуры электронного правительства.
13. Инструменты электронного взаимодействия граждан и государства в рамках реализации государственных услуг.
14. Государственная услуга: понятие, структура, способы оценки результативности и качества.
15. Многофункциональный центр предоставления государственных услуг и его структурное строение.
16. Система электронного документооборота в ОГВ и принципы ее построения.
17. Электронное государственное управление на примере реализации проекта электронного Состояние и проблемы формирования информационного общества.
18. Характеристика российской системы индикаторов развития ИКТ и информатизации общества. Информационные технологии в РФ.
19. Понятие цифрового неравенства и пути его преодоления.
20. Государственная политика в области информатизации.

Методические рекомендации по подготовке, требования к оформлению

Реферат – это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Написание реферата практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка рефератов способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него юридических

знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление. Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции юридической практики, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций).

После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять общепринятые в науке и в нормативно-правовых документах термины, избегать двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы. Общие требования к оформлению текста реферата: Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Абзацный отступ: пять знаков (1,25 см). Выравнивание текста: по ширине. Межстрочный интервал: полуторный (меньший интервал допускается в таблицах, рисунках, заголовках). Шрифт: Times New Roman, цвет – черный, размер (кегель) 14 (в таблицах, рисунках допускается кегель 12).

5. Номер страницы указывается на середине верхнего поля страницы.

На титульном листе указывают название вуза, кафедры, наименование темы, свою фамилию и инициалы, ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, дату написания и личную подпись. Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт.